

**Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola Publicznego w Bystrej Podhalańskiej**  
 Rok szkolny .....

**I. Dane osobowe kandydata i rodziców**

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata			
2	Data i miejsce urodzenia kandydata			
3	PESEL kandydata w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			
4	Imię/imiona i nazwiska rodziców kandydata	matki		
		ojca		
5	Adres miejsca zamieszkania kandydata	6	Adres zamieszkania rodziców	
			matka	ojciec
7	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają	matki	telefon do kontaktu	
			adres email	
		ojca	telefon do kontaktu	
			adres email	
8	Szkoła rejonową dla dziecka jest			

**II. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe (proszę zakreślić TAK lub NIE)**

**KRYTERIA USTAWOWE**

1	Wielodzietność rodziny kandydata	TAK	NIE
2	Niepełnosprawność kandydata	TAK	NIE
3	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	TAK	NIE
4	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	TAK	NIE
5	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	TAK	NIE
6	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	TAK	NIE
7	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	TAK	NIE

**KRYTERIA DODATKOWE**

1	Dziecko obojga rodziców (opiekunów prawnych) pracujących bądź studiujących w trybie stacjonarnym lub uczących się w systemie dziennym	TAK	NIE
2	Dziecko, którego rodzeństwo będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację w przedszkolu, do którego o przyjęcie ubiega się w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja	TAK	NIE
3	Dziecko, które będzie korzystało z oferty programowej wychowania przedszkolnego powyżej 5 godzin dziennie	TAK	NIE

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie .....

**III. Deklarowany pobyt dziecka w przedszkolu**

Godziny pobytu dziecka w placówce.	7.30-12.30..... (5 godzin) 7.30-13.30..... (6 godzin) 7.30-14.30.....(7 godzin) 7.30-15.30..... (8 godzin) Lub od 7.00.....
Posiłki	Śniadanie <input type="checkbox"/> obiad <input type="checkbox"/> podwieczorek <input type="checkbox"/>

**IV. Zgody**

Na diagnostyczno-pedagogiczne badania dziecka prowadzone przez wychowawcę grupy wynikające z przepisów prawa oświatowego.	Tak/Nie
Na wstępne badania logopedyczne i pomoc logopedyczną.	Tak/Nie
Na udział mojego dziecka w zajęciach religii, zajęciach dodatkowych.	Tak/Nie
Na umieszczenie zdjęć mojego dziecka z: zajęć w przedszkolu, imprez przedszkolnych, środowiskowych i konkursów w prasie lokalnej, regionalnej i w serwisie internetowym przedszkola w ramach promocji.	Tak/Nie
Na wykorzystanie zdjęć i materiałów filmowych zawierających wizerunek mojego dziecka, podczas zajęć i uroczystości przedszkolnych, zorganizowanych przez przedszkole oraz związanych z uczestnictwem w programach, projektach, konkursach, zawodach i innych uroczystościach.	Tak/Nie
Na umieszczanie i publikowanie prac wykonanych przez moje dziecko na stronie internetowej przedszkola.	Tak/ Nie

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wizerunek mojego dziecka będzie wykorzystywany tylko i wyłącznie w celu informacji, promocji i potrzeb funkcjonowania przedszkola.	
Na kontrę czystości głowy dziecka, zapewniając dyskrecję i poszanowanie godności dziecka.	Tak/Nie

**POUCZENIE: Oświadczenia wnioskodawcy:** Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym:

.....  
Data

.....  
(czytelny podpis)

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 - dalej: RODO)**

**INFORMUJEMY, ŻE:**

1. Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Przedszkole Publiczne w Bystrej Podhalańskiej reprezentowane przez Dyrektora
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy pod numerem tel. 182681014 lub formie korespondencji pocztowej Bystra Podhalańska 34-235 Bystra podhalańska 401, lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres ppbystra401@gmail.com
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
5. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą zostać wykorzystane (za pośrednictwem systemu informatycznego wspierającego prowadzenie rekrutacji) przez przedszkole w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
6. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. W ramach procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.
9. Jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do przedszkola jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
10. W toku przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 4 RODO – żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się jakichkolwiek profili kandydatów.
11. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a jeśli w przyszłości zostałyby powołany inny organ nadzorczy, to ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi<sup>1</sup>.
12. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji i wynika to w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym

.....  
( data i czytelny podpis wnioskodawcy-rodzica kand

**Potwierdzam, że moje dziecko będzie uczęszczało do Przedszkola Publicznego w Bystrej Podhalańskiej**

.....  
czytelny podpis matki

.....  
czytelny podpis ojca

**Decyzja Komisji Rekrutacyjnej o zakwalifikowaniu dziecka do Przedszkola Publicznego w Bystrej Podhalańskiej  
Komisja Rekrutacyjna działająca na podstawie regulaminu rekrutacji na posiedzeniu w dniu.....postanawia zakwalifikować dziecko TAK/NIE**

1. Przewodniczący Komisji.....

2. Członek .....

3. Członek .....